

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI**

**2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2019

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Mısyon ve Vizyon</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	<i>3</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	<i>5</i>
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
<i>A. Amaç ve Hedefler.....</i>	<i>12</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>15</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
<i>A- Mali Bilgiler</i>	<i>17</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri.....	17
2- Mali Denetim Sonuçları.....	20
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>20</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	27
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	32
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>32</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme.....</i>	<i>32</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	34
EKLER.....	36
<i>Ek 1: Taşıtlar</i>	<i>36</i>
<i>Ek 2: Demirbaşlar</i>	<i>37</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</i>	<i>39</i>

TABLolar

Tablo 1. Personel Ofis Alanları.....	5
Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları.....	5
Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar.....	7
Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar.....	8
Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
Tablo 7. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre).....	9
Tablo 11. 2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	17
Tablo 12. 2018 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	17
Tablo 13. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	18
Tablo 14. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	19
Tablo Ek 1 (Taşit Listesi).....	36
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1).....	37
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2).....	38

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" e dayanılarak hazırlanan Daire Başkanlığımız **2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu'nda**, Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere paralel gerçekleştirdiğimiz, harcamalarımızı özetleyen bilgiler yer almaktadır.

Murat SOLMAZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyona ve Vizyona

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağılı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca, Daire Başkanlığımız yetki ve görevleri;

- ✓ Üniversitede hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak Başkanlığımıza ait tahmini bütçe teklifini hazırlamak ve sunmak,
- ✓ Ayrıntılı incelenen taleplerdeki öncelik duyulan zaruri mal ve malzemelerin Devlet Malzeme Ofisinden, Açık İhale Usulü, Teknik Bilimler M.Y.O. mobilya dekorasyon ve iklimlendirme ve soğutma bölümünden, küçük mal, malzeme ve hizmet alımları doğrudan temin usulü ile piyasada iyi araştırılması yapılarak uygun fiyatlı mal ve hizmetlerin satın alınması,
- ✓ Üniversitemizde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan sözleşmesi biten dükkanların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralanması, bankalara ait ATM, Mobil telefon baz istasyonlarından kira alınması, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Reklam panolarının kiralanması.
- ✓ Enerjisa Toroslar T. A. Ş.'den Üniversitemiz 3 kampüsü ile 1 su deposu abonelinin elektrik, Meski'den 3 kampüsün su, Tıp Fakültesi Temel Bilimler Binası ile Dekanlığının doğalgaz faturalarının zamanından önce temin edilmesi ve ödemelerinin gecikmeye girmeden yapılması,
- ✓ Üniversitemiz Sürekli İşçi Kadrosunda bulunan temizlik, destek, ofis ve yardımcı işler ile güvenlik personelinin kontrol ve koordine edilmesi,
- ✓ Üniversitemiz Merkez Ayniyat Deposuna okulların ve idari birimlerin ihtiyacı olan temizlik malzemesi, kırtasiye ve sarf malzemesi, büro mefruşatları ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bilgisayar, büro makineleri ve bilişim malzeme ve cihazlarının alımı için genelde Devlet Malzeme Ofisinden alım yapılmıştır. Açık İhale Usulü Cihaz Alımı, Açık İhale Usulü ihalesi yapılan ve kontrolü ve incelemesi yapılan kalorifer yakıtı. Açık İhale Usulü ile Üniversitemiz

- hizmet araçlarına, traktör, iş makinesi, park bahçelerin çim biçme makineleri, jeneratörler için motorin ve kurşunsuz benzin alımlarının yapılması,
- ✓ Arızalı olan makine teçhizatların Bilgi İşlem Daire Başkanlığından arızalı raporu alan ve ilgili başkanlıkta tamir olamayan fotokopi makinesi ve benzeri ofis cihazlarının tamir yaptırılması, Rektörlük birimlerinin su arıtma cihazlarının periyodik bakımlarının yaptırılması,
 - ✓ Araç bakım istasyonunda taşıtların bakım ve onarımları için gereken malzemeleri piyasadan araştırmak, temin etmek ve araç bakım istasyonunda teknik personelimiz tarafından takılması, Araç bakım istasyonunda yapılamayan bakım ve onarımları piyasadan araştırmak ve bakım onarımlarını yaptırmak. Garanti kapsamında taşıtların yetkili serviste periyodik bakımlarını yürütmek,
 - ✓ Üniversitemiz taşıtlarının sevk ve idaresi ile Üniversitemizde çevre temizlik, taşıma, vb. hizmetleri koordine etmek,
 - ✓ Hibe, devir ve satın alma yolu ile alınan malların muayene, kayıt, kabul ve taşınır işlemlerini yürütmektir.
 - ✓ Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından desteklenen Kalkınma Bakanlığı ve ajansı projeleri, Avrupa Birliği tarafından desteklen AB Hibe Projelerinin yürütülmesini sağlamak.
 - ✓ Proje biriminden gelen satınalma ve avans talepleri doğrultusunda ödenek durumu göz önünde bulundurularak teknik özelliklerine uygun mal/hizmeti en uygun fiyatla satın alınabilmesini sağlamak.
- ✓ Proje çalışanlarının maaş ve SGK işlemlerini yapmak.

Daire Başkanlığımız Genel Sekreterlik ile Rektör Yardımcılığına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız Rektörlük hizmet binasının 2. katı ve 1. Katı ve Zemin Katta ofisleri yer almakta olup, 1 başkanlık ofisi, 4 şube müdürlüğü odası, 1 toplantı salonu ve şube müdürlüklerine ait açık ofis servisinden oluşmaktadır.

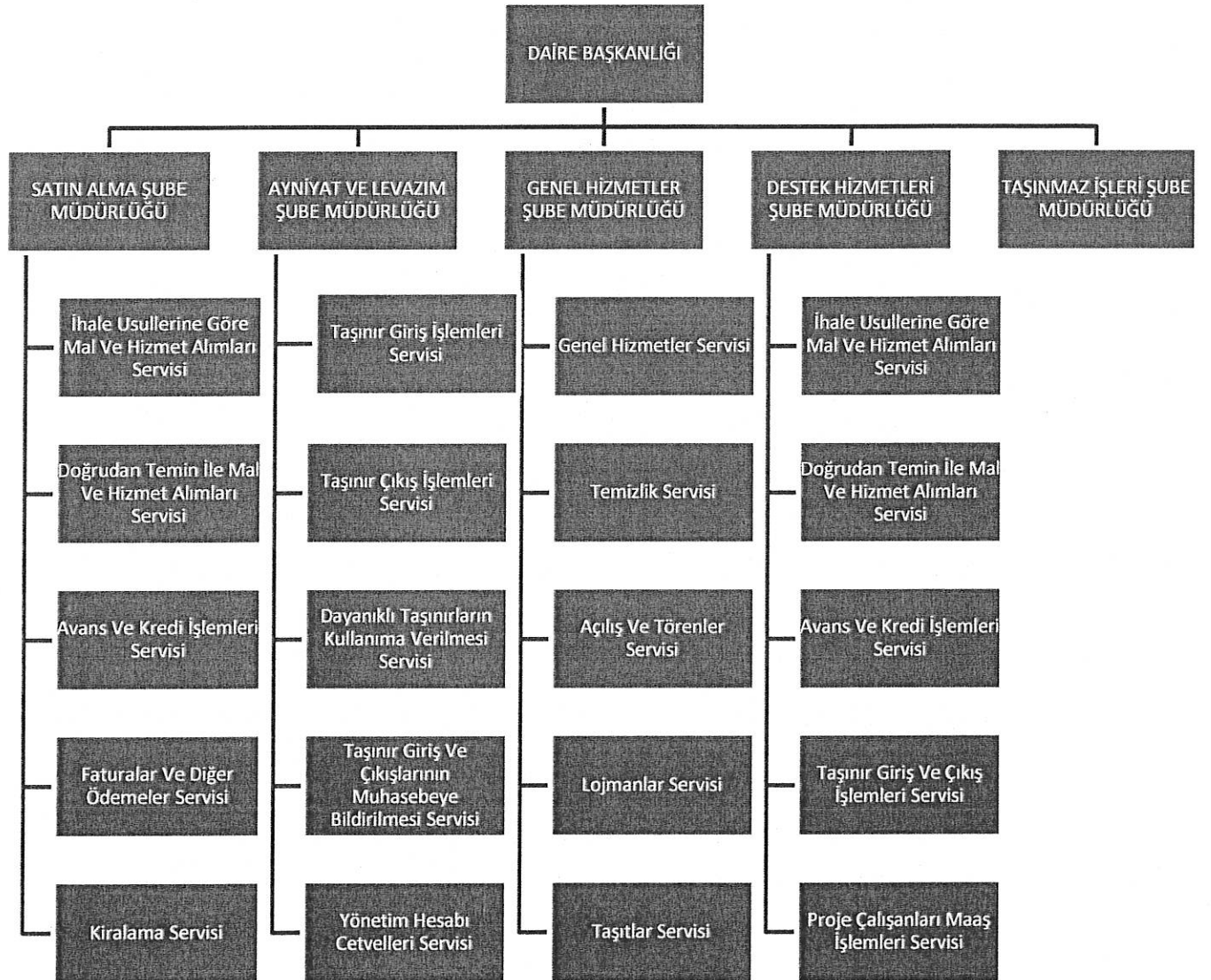
1.1- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Tablo 1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis		
İdari Ofis	10	146,65
Toplam	10	146,65

1.2- Arşiv/Depo

Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv		
Depo	2	919
Toplam	2	919

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Maliye Yönetim sistemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Ve Satın Alma Şube Müdürlüğü	Satınalma Harcama Talimatı ve Ödeme Belgesi buradan yapılmaktadır.
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Evrak İşlemleri buradan yürütülmektedir
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Ve Ayniyat Ve Levazım Şube Müdürlüğü	Mal ve Malzeme Giriş ve Çıkış zimmets devir ve kullanıma verilme buradan yapılır.
Elektronik Kamu Alımları Platformu	Kamu İhale Kurumu	Satın Alma Şube Müdürlüğü	İhale ve Satınalma ile ilgili işlemlerde kullanılmaktadır.
Kamu Taahhütleri Yönetim Bilgi Sistemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	Taahhütler ile ilgili İşlemler için kullanılmaktadır.
Faaliyet Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü Ve Satın Alma Şube Müdürlüğü	Bütçe Oluşturma ve Bütçe Hazırlık Gibi İşlemlerde kullanılmaktadır.
Personel Birim Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	Personel İzin, Rapor, özlük işlemleri için kullanılmaktadır
Sosyal Güvenlik Kurumu Sistemleri (E-Bildirge-İşe Giriş Çıkış Bildirgeleleri)	Sosyal Güvenlik Kurumu	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	TYP Kapsamında Çalışan Personeller için kullanılmaktadır.
Araç Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	Taahhütler ile ilgili İşlemler için kullanılmaktadır.
Analitik Bütçe Sınıflandırılmasına Göre Harcama Takip Programı	Mersin Üniversitesi	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Yapılan Harcamalar ve Bütçe Takibi için kullanılmaktadır.

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar				29	29
Taşınabilir Bilgisayarlar				3	3
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular					
İnce İstemci					

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	-	-	1	1
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	-	-	1	1
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	2	2
Faks	-	-	-	1	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	3	3
Televizyonlar	-	-	-	3	3
Tarayıcılar	-	-	-	13	13
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M. Püskürtmeli Yazıcılar	-	-	-	-	-
Lazer Yazıcılar	-	-	-	8	8
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	1	1
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	1	1
Teksir Makineleri	-	-	-	-	-

Sabit Telefon	-	-	-	9	9
Telsiz Telefon	-	-	-	20	20
Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülatör Sistemleri	-	-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	34	0,68							15	0,30	1	0,020	50	1
Erkek	170	0,611							108	0,388			278	1
Toplam	204	1,291							123	0,688		0,020	328	2

Başkanlığımız bünyesinde kadrosu başka birimler de olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca çalışmakta olan 6 personel bulunmaktadır. Aynı zamanda kadrosu Başkanlığımızda olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde çalışmakta olan 99 personelimiz bulunmaktadır.

4.1- İdari Personel

Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	80	31	111	72,07
Teknik Hizmetler Sınıfı	6	0	6	100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	80	12	92	86,96
Toplam	166	43	209	79,43

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 02/01/2018 tarih ve E.613155 sayılı yazısında belirtilen limitler dahilinde yapılan alımlara ilişkin ihale işlem dosyaları ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız tüm personeli görevlerini icra ederken faaliyetlerin yerine getirilmesini ve kurumun hedeflerine ulaşılmasını amaçlar. Görevin en etkin biçimde yerine getirilmesinden; ayrıca hem işi ile ilgili problemlerin hem de kurum içinde fark ettiği diğer problemlerin yönetime iletilmesinden sorumludur. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken iç kontrol sisteminde kullanılacak bilgileri üretir, kontrolleri etkileyen faaliyetlerde bulunur. Bu nedenle iç kontrol herkesin sorumluluğudur.

İhtiyaçlarının karşılanması amacıyla birimlerin yapmış oldukları taleplerden yetkili makam tarafından uygun görüldükten sonra Başkanlığımıza intikal eden satınalma talepleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 67'nci maddesine göre her yılın şubat ayının 1'inden geçerli olmak üzere uygulanan parasal limitler çerçevesinde, doğrudan temin veya ihale usulü ile alım gerçekleştirilir. Doğrudan Temin Usulü ile alım, harcama yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş kişilerce alımın konusuna göre detaylı bir piyasa araştırması yapılarak gerçekleştirilir.

İhale ile alım, her yılın Ocak ayında o yıl içerisinde yapılacak ihaleler için harcama yetkilisi tarafından uzman üyeler hariç ihale komisyon üyeleri görevlendirilir. Uzman üyeler ihaleden önce alımın konusuna göre yine harcama yetkilisi tarafından görevlendirilir. Tüm ihaleler Elektronik Satınalma Platformu (EKAP) üzerinden yapılmaktadır.

Daire Başkanlığımızda her alt birimin başında bulunan birim amirlerince hizmetlerin yürütülmesi sırasında denetim yapılmakta olup, Daire Başkanlığımızca da denetlenmektedir. 4734 sayılı Kanunun 3/e maddesine göre DMO'da yapılan alımlar, 19'uncu ve 21'inci maddesi uyarınca yapılan İhaleler ve 22'nci maddesi uyarınca Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlar muayene komisyonu ile gerçekleştirme görevlisi tarafından da denetlenmektedir. 5018 sayılı yasa gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol Birimince ihale işlemleri denetlenmektedir. Ayrıca Rektörlüğümüz İç Denetim Birimi tarafından harcama sonrasında gerekli denetimler yapılmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo 10. Temel Stratejilerimiz

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi• Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım artırılabacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Proje teşviklerinin artırılması• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.• Ulusal/Uluslararası jüri sergilerine öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

<p>SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemiz imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncülüyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
<p>SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
<p>SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
<p>SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p>SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitimci sayısının arttırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personel hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

	<p>SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.</p> <p>SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek</p> <p>SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.</p> <p>SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak, • Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık arttırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır. • Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak. • Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır. • Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.
<p>SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek</p>		
<p>SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak</p>		

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız görev ve sorumluluklarını yerine getirirken; Başkanlığımıza verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri kamu yararı gözetilerek, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yerine getirmektedir.

En büyük avantajımızdan bir tanesi personelimizin özverili çalışmasıdır. Fakat çalışma alanı, bilgi işlem donanımı ve teknolojik alt yapı bakımından eksikliklerimiz bulunmaktadır. Eksikliklerimizi mümkün olan en kısa sürede gidermek ve bu süre içerisinde işlerin aksamadan yürümesini sağlamanın gayreti içindeyiz. Çalışma ortamının iyileştirilmesi çalışmalarını bizim için süreklilik arz eden bir konu olup, kaliteli iş ve hizmet üretimi için her zaman önceliklerimiz arasında olacaktır.

Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup, yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu da bulunmaktadır. Benzer nedenlerle, başkanlık olarak hizmet içi eğitime önem ve öncelik vermekteyiz.

Personelimizin rahat ve verimli çalışabilmesi için gerekli bilgisayar çevre birimleri ve parçaları ile günün şartlarına göre ihtiyaç duyulabilecek teknolojik ve diğer eksikliklerin tedarik edilmesi sonraki yıllarda da önceliklerimiz arasında yer alacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2018 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 11. 2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI (%)
01	Genel Kamu Hizmetleri	9.834.268,00	9.800.204,73	99,65362
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	28.317.925,22	27.791.884,25	98,14237
	Toplam	38.152.193,22	37.592.088,98	98,53192

Birimimiz 2018 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 12. 2018 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI (%)
01	Personel Giderleri	14.857.030,00	14.856.671,16	358,84
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.942.060,00	2.941.808,27	251,73
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	14.760.999,78	14.594.399,69	98,87135
05	Cari Transferler	1.468.900,00	1.468.900,00	100,00
06	Sermaye Giderleri	4.099.525,44	3.730.309,86	90,9937
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam	38.152.193,22	37.592.088,98	98,53192

Tablo 13. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/ YSB % (e/d)	Harcama/KB Ö % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ								
01 1	MEMURLAR	5.498.000,00	280.030,00		5.778.030,00	5.778.022,24	7,76	99,999	105,0933
01 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01 3	İŞÇİLER	-	9.079.000,00		9.079.000,00	9.078.648,92	351,08	99,99	
01 4	GEÇİCİ PERSONEL								
01 5	DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02 1	MEMURLAR	946.000,00	40.060,00		986.060,00	986.058,94	1,06	99,999	104,23456
02 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02 3	İŞÇİLER	-	1.956.000,00		1.956.000,00	1.955.749,33	250,67	99,987	
02 4	GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03 2	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	6.823.000,00	3.105.349,78		9.928.349,78	9.864.791,12	63.558,66	99,3598	144,51296
03 3	YOLLUKLAR	11.000,00	14.178,00	1.500,00	23.678,00	22.789,91	888,09	96,2493	207,181
03 4	GÖREV GİDERLERİ	9.000,00	74.600,00		83.600,00	82.382,76	1217,24	98,54397	
03 5	HİZMET ALIMLARI	9.249.000,00		5.032.950,00	4.216.050,00	4.180.785,14	35.264,86	99,1635	45,20256
03 6	TEMSİL VETANITMA GİD.								
03 7	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	424.000,00	20.000,00		444.000,00	407.365,76	36.634,24	91,749	96,0768
03 8	GAYRİMENKUL MAL. BAK. ONA.	206.000,00		117.000,00	89.000,00	36.285,00	52.715,00	40,76966	17,6140
03 9	TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARI TRANSFERLER								
05 1	GÖREV ZARARLARI								
05 2	HAZINE YARDIMLARI								
05 3	KAR AMACI GÜTM. KUR. YAP.	1.483.000,00		14.100,00	1.468.900,00	1.468.900,00	-	100,00	99,0492
05 4	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05 6	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06 1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.700.000,00	1.114.525,44		3.814.525,44	3.480.028,36	334.497,08	91,23	128,889
06 2	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06 3	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	200.000,00			200.000,00	195.358,40	4641,60	97,6792	97,6792
06 4	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06 5	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06 6	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD	100.000,00		15.000,00	85.000,00	54.923,10	30.076,90	64,6154	54,9231

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

2018 yılı Daire Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin belgeler Sayıştay Başkanlığı Denetçilerince denetlenmektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Ayniyat Levazım Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız Ayniyat Levazım Şube Müdürlüğü olarak 2018 yılı içerisinde aşağıda ayrıntıları verilen hizmetler gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz birimlerinin malzeme ihtiyacı talepleri merkezi ayniyat tarafından karşılanmıştır. İlçelere ait malzemeler merkez ayniyat sarf tüketim ambarından birim taşınır yetkilisi tarafından tam ve sağlam teslim edilerek devir çıkış TİF'i düzenlenmiştir.

Üniversitemize ait birimlerin kalorifer yakıtları bizzat birimlere gidilerek teslim işlemi gerçekleştirilmiştir.

Mezuniyet töreninde kullanılmak üzere mevcutta bulunan kep ve cüppeler elden geçirilmiş olup eksik kalan kep ve cüppeler birimlerden gelen talep doğrultusunda öğrenci sayısına göre yeniden yaptırılmıştır.

Şube müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı içerisinde 904 İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ambarına ait düzenlenen Taşınır İşlem Fişi 886 adet, 901 Özel Kalem ambarı ve BAP birimi tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişi 1730 adettir.

2018 yılı dönem sonu raporları hazırlanıp, çıktıları alınıp dosyalanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na sunulmuştur.

1.2- Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü

Şube Müdürlüğümüze bağlı olarak Garaj Amirliği bünyesinde 29 şoför (8'i kadrolu, 21 şoför sürekli işçi) ve 57 araç ile hizmet vermektedir.

Üniversitemiz birimleri tarafından gelen talepler doğrultusunda 2018 yılı içinde 341 şehir dışı olmak üzere 8928 araç ve şoför görevlendirmesi yapılmıştır.

Sorumluluğu Başkanlığımızda olan araç filosuna 2018 yılında 1 adet otobüs alınmış olup, 1 adet otomobil hurdaya ayrılmıştır.

Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışan personellerimizin yıllık ve mazeret izinleri, istirahat raporu verilen personellerin raporlarının sonucu ve işe başlama yazıları gibi çalışanlarla ilgili yazışmalar takip edilmektedir.

Türkiye İş Kurumu Toplum Yararına Program kapsamında Üniversitemizde görevlendirilen personellerin bütün işlemleri şube müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Üniversitemiz Tece Kampüsü'nde bulunan konutlarda oturan personellerle ilgili yazışmaların yapılması kira, su ve elektrik giderlerinin toplanması işleri koordine edilmektedir.

Üniversitemiz yerleşkeleri içerisinde stant, afiş veya tanıtım faaliyetleriyle ilgili yazışmalar ve bunlarla ilgili alınması gereken izinler yapılmaktadır.

1.3- Satın Alma Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız Satınalma Şube Müdürlüğü olarak 2018 yılı içerisinde aşağıda ayrıntıları verilen hizmetler gerçekleştirilmiştir.

Satınalma Şube Müdürlüğü tarafından 2018 yılında 530 Bilgi İşlem Araştırma ve Uygulama Merkezi, 559 Diğer Merkezler (Fen Bilimleri), 759 Diğer Merkezler (Sosyal Bilimler), 901 Rektörlük Özel Kalem, 902 Genel Sekreterlik Özel Kalem, 903 Sivil Savunma Uzmanlığı, 905 Personel Daire Başkanlığı, 908 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, 910 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 911 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 912 Hukuk Müşavirliği, 950 Koruma ve Güvenlik ve 951 İç Denetim Birimi Başkanlığının mal ve hizmet alımları destek hizmeti kapsamında gerçekleştirilmiştir.

Süresi biten ve koşulları sağlayan mal ve hizmet alımlarına ilişkin teminat mektubu iadeleri ile işten çıkarılan veya emekli olan hizmet alımı personellerinin kıdem tazminatı ödemeleri, Üniversitemiz su, elektrik, doğalgaz ödemeleri ile abonelik ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Mevzuatı çerçevesinde 2018 yılında önceki yıllarda kiraya verilen 4 adet Fotokopi çekim yeri, 4 Adet Baz İstasyonu, 80 adet reklam panosu ve 40 adet reklam raketi, 9 adet iş yeri, 18 adet ATM yerinin kira takip işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2018 yılında elde edilen kira gelirleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KİRALANAN YERLER	KİRA BEDELİ TL / YIL
ATM'ler	109.288,00
Kiralaya Verilen İşyerleri	556.040,97
Reklam Pano ve Raket	37.524,30
Fotokopi Çekim Yerleri	90.987,06
Baz İstasyonları	68.447,96

4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 19'uncu maddesi çerçevesinde;

Üniversitemiz birimlerinin ısınma ihtiyacını karşılamak üzere 2018 yılı ihtiyacının karşılanması için ise 440.000 kg kalorifer yakıtı alım ihalesinde toplam 390.130 kg. kalorifer yakıtı alınmıştır. KDV ve fiyat farkı dahil 999.718,88.-TL. ödeme yapılmıştır.

2018 yılı elektrik enerjisi ihtiyacını karşılamak amacıyla 3 adet ihale yapılmış olup ihaleye kimse fiyat vermemiştir. 2018 yılında Çiftlikköy Kampüsü, Yenişehir Kampüsü, Tece Kampüsü ile Çiftlikköy Kampüsünde bulunan Su Deposuna ait toplam 4 adet Elektrik Sayacına Enerjisa Toroslar Dağıtım A. Ş. 'den elektrik alımı yapılmıştır. Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Hastanesinden bağlı sayaçtan elektrik alan Tıp Fakültesi Dekanlığı ve Temel Tıp Bilimleri Fakültesinin süzme sayacından okunan elektrik tüketim miktarı ve tutarı ile ilgili 2018 yılında Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezinden 2018 yılında tüketim miktar ve tutar bildirim yazıları gelmiştir. 2017 yılı Aralık ayı ve 2018 yılı Kasım dönemi dahil elektrik tüketimi 11.653.090,90 kwh, 2018 yılı toplam elektrik harcaması 5.801.073,16.-TL. ödeme yapılmıştır. 30/06/2018 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 2018/11993 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 2016 yılında Açık İhale Usulü elektrik ihalesinde 2016 yılı ek fiyat farkı ödemesi olarak 368.599,50 TL. ödeme yapılmış 2018 yılında toplam 6.169.672,66 TL. ödeme yapılmıştır.

2018 yılı taşıtlar, iş makinesi, traktör, çim biçme makineleri, jeneratörlerde kullanılmak üzere 145.000 litre motorin, 45.000 litre kurşunsuz benzin ihalesi 4734 sayılı Kanun'un 19'uncu maddesi çerçevesinde yapılmıştır. 2018 yılında 12 aylık tüketilen 39.326,115 lt. K. Benzin ile 130.233,35 lt. motorindir. 2017 yılı Aralık dönemi faturası ile 2018 yılı Kasım ayı faturası dahil 2018 yılında 916.734,25 .TL. ödeme yapılmıştır.

2018 yılı içerisinde Üniversitemizden mezun olan öğrencilere verilmek üzere 10000 adet diploma basımı alımı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında sözleşme imzalanmıştır.

2018 yılı içerisinde Üniversitemiz radyosu için Anadolu Ajansı T.A. Ş.'den 01.08.2017 – 31.07.2018 tarihleri arası Ana Haber Paketi ve Genel Video Hizmeti Aboneliği için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-b maddesine göre sözleşme imzalanmıştır. Sözleşme bittikten sonra 01.08.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası 5 aylık sözleşme daha yapılmıştır.

2018 yılı içerisinde Üniversitemize ait Rektörlüğe bağlı birimlerin ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne ait resmi posta ve kargo gönderileri için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında yapılan piyasa fiyat araştırması sonunda en uygun firmadan 11.07.2017 – 11.07.2018 tarihleri arası sözleşme imzalanmıştır. Sözleşme bitmeden önce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucu en uygun teklif veren firmadan 12.07.2018- 31.12.2018 tarihleri arası Aps Kurye, Posta Kargosu sözleşmesi imzalanmıştır.

2018 yılı içerisinde Üniversitemizin 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası 12 ay süre ile taşıyıcı seçimi A tipi hizmeti çerçevesinde Sabit Telefon Hattı Lisansına Sahip İşletme Üzerinden 210 hat ile 70 Bakır Hat 80000 dakika her yöne görüşme hizmet alımı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında 1 yıllık sözleşme imzalanmıştır.

2018 yılı içerisinde Üniversitemizle ilgili gündemde ulusal ve yerel basında yer alan haberlerin dijital ortamda takibinin yapılması ile ilgili Basın Haber Takibi Dijital alımı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 22-d maddesi kapsamında 1 yıllık sözleşme imzalanmıştır.

2018 yılında İhlas Haber Ajansı ile 01.08.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası yazılı fotoğraflı bülten servis hizmeti aboneliği imzalanmıştır.

Personel Daire Başkanlığı tahakkuk biriminde kullanılmak üzere Sürekli İşçi Kadrosuna geçen işçilerin maaş ve özlük yazılımı ve 2018 yılı için 9 ay süreli lisans kullanım hakkı için sözleşmesi imzalanmıştır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı hakedişleri için 20.12.2017 tarihinde imzalanan sözleşme ile 2018 yılı için 12 aylık kullanım süreli Hakediş Fiyat Farkı ve Kontrol yazılımı alınmıştır.

2018 yılı içerisinde Üniversitemiz yazışmalarında kullanılan EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'nin 2018 yılı için bakım, destek hizmetleri, teknik standartları korumayı ve sistemin kesintisiz çalışması ve zaruri güncelleme hizmetleri sağlanması için sözleşme imzalanmıştır.

2018 yılı Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile Strateji Gel. Daire Başkanlığına 4 adet Klima, 2 adet Monitör ile 1 adet Projeksiyon Cihazı, Diş Hekimliği Fakültesine 4 adet Klima, KGS birimi tarafından Üniversitemiz kampüsüne onar adet bariyer ve kapan, Diş Hekimliğine 29 adet Çalışma Koltuğu, 1 adet 7'li Masa Takımı, İslami İlimler Fakültesine 7'li Masa Takımı, 5 adet Çalışma Misafir Koltuğu, Silfke Uyg. M.Y.O. 5 adet Klima, İMİD merkezi depoda birimlerin talebi ile verilecek 12 adet klima, 1 adet Mimarlık ve Yapı İşlerine 1 adet Klima alındı. Silifke M.Y.O.'na 10 adet 2'li Masa Takımı, 10 adet Dosya Dolabı, 10 adet Çalışma Koltuğu, Denizcilik M.Y.O.'na 20 adet, İMİD depoya 4 adet Çalışma Koltuğu, Tıp Fakültesi Dekanlığına ve Sosyal Bilimler M.Y.O.'na 6 adet Dosya Dolabı, 16 adet Çalışma Koltuğu, 6 adet Masa Takımı, Tıp Fakültesi Dekanlığına 86 adet Çalışma Koltuğu, 20 adet Kitaplık, Sosyal Bilimler M.Y.O. 6 adet Çalışma Koltuğu, Denizcilik M.Y.O. 50 adet Tekli Okul Sırası, 70 adet Çiftli Okul Sırası, İmid Merkezi Depoya Üniversitemiz hizmet birimlerinde kullanılmak üzere 40 adet askılık alındı. Tıp Fakültesi Dekanlığı ile Güzel Sanatlar Fakültesine 100 adet Sandalye ile 156 adet Kolçaksız Sandalye, Tıp Fakültesi Dekanlığına 10 adet Keson, 27 adet Soyunma Dolabı satın alınması. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz bilişim malzemeleri ve alt yapısında kullanılmak üzere 30 adet anakart, 20 adet işlemci, 70 adet DDR Ram, 45 adet Sabit Disk, 10 adet Bilgisayar Güç Kaynağı (Power Supply), Devlet Malzeme Ofisinden Üniversitemiz hizmet birimleri için Merkezi Ayniyat Deposuna 10 adet Laser Yazıcı, 20 adet Projeksiyon Cihazı, 20 adet Masaüstü Tarayıcı, Havaçılık ve Uzay Bilimleri Fakültesine 1 adet Renkli Yazıcı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının talebi ile Fotokopi Ofset birimine 1 adet Siyah Beyaz Baskı Makinesi, 1 adet Dakikada 75 kopya çeken Siyah Beyaz Fotokopi Makinesia alındı, Ayniyat deposuna Üniversitemiz hizmet birimleri için 11 adet Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi, 2 adet Renkli Fotokopi Makinesi (1 tanesi Fotokopi Ofset Birimine teslim edildi), KGS birimi ihtiyacı için 100 adet SSD Plus Hard Disk, 100 adet Röleli Mifare Kart, DDR3 Ram, 30 adet Mini ATX Bilgisayar Kasası, 100 adet Mini ATX Anakart. Üniversitemiz kamera sisteminde kullanılmak üzere 55 adet 24 port Yönetilebilir Anahtar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemizde kullanılmak üzere

2018 yılı için 500 adet Microsoft Lisans Paketi ve 1 adet MS Akademi Paketi, Üniversitemiz akademik ve idari birimleri için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı deposuna 2 adet DMO alımında toplam 150 adet masaüstü bilgisayar ile 150 adet monitör, 2 adet Taşınabilir Harici Disk alındı.

2018 yılında Harita Mühendisliği Bölümüne 4734 sayılı Kanun 19. Maddesine göre 1 adet Yersel 3 Boyutlu Laser Tarama ve Değerlendirme Sistemi ile 5 adet Elektronik Total Station Cihazı alınmıştır.

1.4- Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü 09/02/2018 tarih ve 2018/33 nolu Üniversitemiz Rektörlüğü Yönetim Kurulu Karar sayısı ile oluşturulmuştur.

Kuruluş amacı; Üniversitemiz Projeler ve Araştırmalar Koordinatörlüğü tarafından Eski adı ile Kalkınma Bakanlığı yeni adı ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından desteklenen Kalkınma Bakanlığı ve ajansı projeleri, Avrupa Birliği tarafından desteklen AB Hibe Projelerinin yürütülmesinden sorumludur.

Proje biriminden gelen satınalma ve avans talepleri doğrultusunda ödenek durumu göz önünde bulundurularak teknik özelliklerine uygun mal/hizmeti en uygun fiyatla satın alınabilmesini sağlamak amacıyla piyasa araştırması yaparak teklif toplamak. Tekliflerin satınalma işlemlerini sonuçlandırarak sonuç işlemlerini EKAP'a işlemek.

İhale ile yapılacak mal/hizmet alımlarında ihale komisyonlarının oluşturulması, alınan komisyon kararının yazılması ve imzaya sunulması, satın alınan malzemelerin ilgili firmalarca süresi içinde teminini sağlayarak ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasını, satın alınan malzemelerin tahakkuk evraklarını düzenleyip imza işleminden sonra ayırımını yaparak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3/e maddesine göre DMO'dan yapılan alımlarda proje biriminden gelen talepler ödeneği var ise DMO kodlarına göre işlem yapılır, DMO'ya kredi olarak ödenir, malzeme veya hizmet geldikten sonra teslim tesellüm tutanağı imzalayıp DMO'ya üst yazı ile gönderilir.

Avrupa Birliği tarafından desteklen AB hibe projeleri için proje yürütücüsü tarafından talep edilen avans miktarı 5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince avans açılması zamanında kapatılması tahakkuk evraklarını düzenleyip imza işleminden sonra ayırımını yaparak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

934 nolu Harcama birimi olarak edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve ilgili proje biriminin kullanımına vermek.

Proje Çalışanlarının maaş işlemlerinin oluşturulması, SGK kesintilerinin zamanında yatırılması, imzaya sunulması ve evrak ayırımı yapıldıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

Proje Bilgileri

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü 2018 Mali yılı içerisinde; 3 adet kalkınma ajansı projesi olarak destek almıştır. 5 adet Avrupa Birliği tarafından desteklenen AB hibe projeleri almıştır.

Kalkınma Ajansı Projeleri ve destek miktarları:

Proje No	Proje Adı	Destek Miktarı	Harcana Miktar
TR62-17-CMDP/02	"Mersin Çekirdek Genç Girişimci Merkezi"	3.499.500,00	1.677.326,42
TR62/18/ÜRET/0036	Orta Büyük Ölçekli Sanayi Tesislerinin Üretim Maliyetlerinin, Çevreye Yönelik Kaynak Tüketiminin ve Atıklarının Azaltılması"	655.454,48	
TR62/18/TG/0020	"Kıyılardan Dağlara: Antik Olba Bölgesi Kültür Yolları ve Kırsal Turizm Odakları Geliştirme Projesi"	247.607,39	
TOPLAM		4.402.561,87	1.677.326,42

Avrupa Birliği tarafından desteklenen AB hibeleri;

Konu	Harcanan
"Healty Housing For The Dislaced"	11.203,17
Ufuk-2020 CERES	37.807,42
2015-1 Roo1-KA202-015230 "Ortopetic Cor Surgery"	21.588,44
2016-1 TR01-KA202-34815	467.560,51
TOPLAM	538.159,54

Yukarı tabloda bahsi geçen AB hibe projeleri Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü kurulduktan sonra Mart 2018 de harcama işlemleri yapılmak üzere müdürlüğümüze devredilmiştir. Bu sebepten dolayı ödenek başlangıcı proje başlama - bitiş zamanları ve toplam bütçeleri müdürlüğümüze bildirilmediği için sadece Mart 2018 tarihinden itibaren proje başına yapılan harcama bilgisi tabloda yer alabilmektedir.

1.5- Taşınmaz İşleri Şube Müdürlüğü

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Taşınmaz İşleri Şube Müdürlüğü 09/02/2018 tarih ve 2018/33 nolu Üniversitemiz Rektörlüğü Yönetim Kurulu Karar sayısı ile kurulmuş olup, idari yapılanması tamamlanmadığından

Başkanlığımız tarafından 2018 yılı içerisinde MYS'de 6180397382 V.N. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kaleminden gerçekleştirilen harcamaların dağılımı aşağıdaki gibidir.

BÜTÇE TERTİBİ	DMO	DÖNER SERMAYE ALIMLARI	DOĞRUDAN TEMİN DIŞI ZORUNLU GİDERLER	DOĞRUDAN TEMİN	HİZMET ALIMI İHALESİ	MAL ALIMI İHALESİ	GENEL TOPLAM
03.2	600.478,18	657.299,94	5.424.552,21	585.336,60		2.597.124,19	9.864.791,12
03.4			12.832,92		69.549,84		82.382,76
03.5			756.375,99	179.745,78	3.244.663,37		4.180.785,14
03.7	7760,38	6242,20	350,00	393.013,18			407.365,76
03.8				36.285,00			36.285,00
05.3			1.468.900,00				1.468.900,00
06.1	2.328.858,87	108.558,50		547.010,99		495.600,00	3.480.028,36
06.3	153.164,00		14.077,40	28.117,00			195.358,40
06.6				54.923,10			54.923,10
TOPLAM	3.090.261,43	772.100,64	7.677.088,52	1.824.431,65	3.314.213,21	3.092.724,19	19.770.319,64

BÜTÇE TERTİBİ	Personel Gideri Memurlar	Sosyal Güv. Devlet Prim Giderleri	Yolluklar			GENEL TOPLAM
01.1	5.778.022,24					5.778.022,24
01.3	9.078.648,92					9.078.648,92
02.1		986.058,94				986.058,94
02.3		1.955.749,33				1.955.749,33
03.3			22.789,91			22.789,91
TOPLAM	14.856.671,16	2.941.808,27	22.789,21			17.821.269,34
GENEL TOPLAM					2018 yılı 6180397382 vergi numarası genel toplamı	37.592.088,98

2- Performans Sonuçları Tablosu



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.

FAALİYET PROJE	Donanım Temini (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	Birimlerimizin ihtiyacını karşılamak, eskiyen ve kullanım ömrünü tamamlayan ürünlerin yenilenmesi amacıyla; sıra, çalışma masası, çalışma koltuğu, dosya dolabı vb. mobilya malzemeleri ile birimler tarafından eğitim öğretim alt yapısında ihtiyaç duyulan laboratuvar malzemelerinin alınması planlanmaktadır.
2018 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Üniversitemiz birimlerine 8 adet klima, 1 adet Sıramatik Sistemi, 1 takım GNSS Alıcı Sistemi, 2 adet Elektronik Total Station, 4 adet Sehpa, 4 adet Prizma, 4 adet Jalon, 4 adet Tekli Tutucu, 2 adet Nivo, 4 adet Alüminyum Mira, 3 adet Dosya Dolabı, 7 adet Konsol Dolabı, 20 adet 3 Çekmeceli Keson, 8 adet Banko, 1 adet Masa, 1 adet Bilgisayar Masası, 236,5 metrekare Perde, 1 adet 2 KW FM Verici, 1 adet Dipol Anten, FM Splitter, 29 adet Misafir Koltuğu alındı.
2018 OCAK - ARALIK Sonuç	Dış Hekimliği Fakültesine Sıramatik sistemi, Basın ve Halkla İlişkiler Şb. Md. Bilgisayar ve Monitör, Teknik Bilimler M.Y.O. Mimarlık ve Şehir Planlama, Harita dersleri için GNSS Alıcı Sistemi, Dış Hekimliği Fakültesine Teknik Bilimler M.Y.O.'dan 14 kalem büro mefruşatı, Teknik Bilimler M.Y.O.'na 2 takım Total Station (Elektronik Açık Mesafe ve Kot Ölçer) ve 1 takım Elektronik Dijital Sayısal Nivo ve Aksesuarları, Eğitim Fakültesi yeni hizmet binası için 1590 metrekare perde, Üniversitemiz radyosu için Anten kurulumu için Fm verici, Takı Teknoloji ve Tasarım Bölümü Kuyumculuk Dersleri için Çeker Ocak, Kimyasal Saklama Dolabı, Termostatlı Asit Isıtma Küveti, Tezgah Tipi Matkap, Atolye Çalışma Tezgahı, Dolaplı Çalışma Tezgahı, Elektrikli Eritme Ocağı, İslami İlimler Fakültesine 11 kalem ofis mobilyası, Teknik Bilimler M.Y.O. Mobilya Dekorasyon Bölümünden İslami İlimler Fakültesine 4 kalem dolap ve sehpa, Teknik Bilimler M.Y.O. Mobilya Dekorasyon Bölümünden tarafından KGS birimine banko, masa, üst dolap, Tıp Fakültesi Dekanlığına 2 adet Kimyasal Malzeme Dolabı, Güzel Sanatlar Fakültesi Heykel Bölümü Metal Atolyesi için 5 adet Çanta Tipi Kaynak Makinesi ile 1 adet Profil ve Sac Kesme Makinesi, İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölümü için 2 adet Fotoğraf Makinesi, Teknik Bilimler M.Y.O. Mobilya Dekorasyon Bölümünden BAP ve Genel Sekreterliğe Dolap Öğrenci İşlerine 3 kalem dolap, Personel Daire Başkanlığına 80 adet Dosya Dolabı, KGS birimine kart basımı için 2 set Laminasyonlu Retransfer Baskı Makinesi, Takı Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokuluna Kuyumculuk Dersleri için masaüstü bilyalı parlatma tamburu, Teknik Bilimler M.Y.O. Mobilya Dekorasyon tarafından Güzel Sanatlar Fakültesine 50 adet Sıra, Fen Edebiyat Fakültesi tarih bölümü kütüphanesine 19 adet yarım kapaklı dolap, Harita Mühendisliğine Açık İhale Usulü ile Yerel 3 Boyutlu Laser Tarama ve Değerlendirme Sistemi ile 5 adet Elektronik Total Station, Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile Strateji Gel. Daire Başkanlığına 4 adet Klima, 2 adet Monitör ile 1 adet Projeksiyon Cihazı, Dış Hekimliği Fakültesine 4 adet Klima, KGS birimi tarafından Üniversitemiz kampüsüne onar adet bariyer ve kapan, Dış Hekimliğine 29 adet Çalışma Koltuğu, 1 adet 7'li Masa Takımı, İslami İlimler Fakültesine 7'li Masa Takımı, 5 adet Çalışma Misafir Koltuğu, Silfke Uyg. M.Y.O. 5 adet Klima, İMİD merkezi depoda birimlerin talebi ile verilecek 12 adet klima, 1 adet Mimarlık ve Yapı İşlerine 1

	adet Klima alındı. Silifke M.Y.O.'na 10 adet 2'li Masa Takımı, 10 adet Dosya Dolabı, 10 adet Çalışma Koltuğu, Denizcilik M.Y.O.'na 20 adet, İMİD depoya 4 adet Çalışma Koltuğu, Tıp Fakültesi Dekanlığına ve Sosyal Bilimler M.Y.O.'na 6 adet Dosya Dolabı, 16 adet Çalışma Koltuğu, 6 adet Masa Takımı, Tıp Fakültesi Dekanlığına 86 adet Çalışma Koltuğu, 20 adet Kitaplık, Sosyal Bilimler M.Y.O. 6 adet Çalışma Koltuğu, Denizcilik M.Y.O. 50 adet Tekli Okul Sırası, 70 adet Çiftli Okul Sırası, İmid Merkezi Depoya Üniversitemiz hizmet birimlerinde kullanılmak üzere 40 adet askılık alındı. Tıp Fakültesi Dekanlığı ile Güzel Sanatlar Fakültesine 100 adet Sandalye ile 156 adet Kolçaksız Sandalye, Tıp Fakültesi Dekanlığına 10 adet Keson, 27 adet Soyunma Dolabı satın alınması.
--	---

BİRİM ADI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.
FAALİYET PROJE	Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1)
PROGRAMLANAN FAALİYET	İdari ve akademik birimlerimizin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere projeksiyon cihazı; personelin kullanımına yönelik bilgisayar ve bu bilgisayarlar için monitör; Network altyapısında iyileştirme yapabilmek üzere 10 Gbit switch (anahtarlama cihazı); Üniversitemiz kablosuz ağ sisteminin oluşturulabilmesi için çok kullanıcıya ve 802.11a/b/g/n/ac standartlarını destekleyen Wireless Access Point cihazları; merkezi yazıcı sisteminin genişletilmesine yönelik üniversitemize ait birimlerde kullanılmak üzere merkezi yazıcı; sistem odasındaki eski teknoloji altyapısının güncellenerek sistem verimliliğinin artırılması amacıyla sunucu ve sunucu sistemlerinde kullanılmak üzere sistem odasındaki sunuculara network üzerinden bağlantı kurularak sanallaştırma altyapısını güçlendirmek için Storage Sunucu alınması planlanmaktadır.

2018 OCAK - HAZİRAN Sonuç	Üniversitemiz birimlerine 21 adet Projeksiyon Cihazı, 3 adet Monitör, 1 adet Renkli Yazıcı, 10 adet Siyah Beyaz Yazıcı, 20 adet Tarayıcı, 3 adet Hard Disk, 1 adet Bilgisayar, 1 adet Barkod Yazıcı, 22 adet Swich (Anahtar), 1 adet Ekran Okuma Yazılımı alındı.
2018 OCAK - ARALIK Sonuç	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz bilişim malzemeleri ve alt yapısında kullanılmak üzere 30 adet anakart, 20 adet işlemci, 70 adet DDR Ram, 45 adet Sabit Disk, 10 adet Bilgisayar Güç Kaynağı (Power Supply), Devlet Malzeme Ofisinden Üniversitemiz hizmet birimleri için Merkezi Ayniyat Deposuna 10 adet Laser Yazıcı, 20 adet Projeksiyon Cihazı, 20 adet Masaüstü Tarayıcı, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesine 1 adet Renkli Yazıcı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının talebi ile Fotokopi Ofset birimine 1 adet Siyah Beyaz Baskı Makinesi, 1 adet Dakikada 75 kopya çeken Siyah Beyaz Fotokopi Makinesia alındı, Ayniyat deposuna Üniversitemiz hizmet birimleri için 11 adet Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi, 2 adet Renkli Fotokopi Makinesi (1 tanesi Fotokopi Ofset Birimine teslim edildi), KGS birimi ihtiyacı için 100 adet SSD Plus Hard Disk, 100 adet Röleli Mifare Kart, DDR3 Ram, 30 adet Mini ATX Bilgisayar Kasası, 100 adet Mini ATX Anakart. Üniversitemiz kamera sisteminde kullanılmak üzere 55 adet 24 port Yönetilebilir Anahtar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemizde kullanılmak üzere 2018 yılı için 500 adet Microsoft Lisans Paketi ve 1 adet MS Akademi Paketi, Üniversitemiz akademik ve idari birimleri için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı deposuna 2 adet DMO alımında toplam 150 adet masaüstü bilgisayar ile 150 adet monitör, 2 adet Taşınabilir Harici Disk alındı.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemiz Rektörlük birimlerinden ve akademik birimlerinden gelen talepler doğrultusunda bütçe ödenekleri çerçevesinde birimlerin ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- ✦ Personelin bilgi düzeyinin yüksek olması.
- ✦ İş disiplini.
- ✦ Özverili olma.
- ✦ Başkanlığımızın diğer birim ve kurumlarla iyi ve güçlü ilişkisi.
- ✦ Personelin görev bilinci.
- ✦ Sadakat.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- ✦ Personel yetersizliği.
- ✦ İş yükünün fazla olması.
- ✦ Başka birimlerin görevi olan işlerin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılması.
- ✦ İş yükü dengesizliği.

Başkanlığımız yukarda belirtilen üstünlük ve zayıflıkların bilincinde, üstünlükleri avantaja çevirme, zayıflıkları ise ortadan kaldırma gayreti içerisinde, en iyi hizmeti sunmaya gayret içerisindeyiz.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

✦ Üniversite bütçelerinde hazine yardımlarından karşılanacak ödenekler belirlenirken, üniversitelerin gerçek ihtiyaçları göz önünde bulundurulmamakta, bu durum ise eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Üniversiteler için öngörülen hazine yardımının gerçek ihtiyaca göre belirlenmesi veya yıl içinde doğan ödenek ihtiyacının karşılanması, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır.

✦ Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için Başkanlığımızca ihtiyaçlar göz önüne alınarak gerçekçi bir şekilde hazırlanan tüketime yönelik mal ve malzeme alımları (elektrik, su, akaryakıt, kalorifer yakıtı vb.) için istenilen ödeneklerin verilmesi halinde sıkıntıların büyük bir bölümü giderilecektir.

✦ Üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi başkanlığımız tarafından üretilen hizmet kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.

✦ Eğitim ve öğretimin daha kaliteli hale gelmesi için destek hizmetleri büyük önem arz etmektedir.

EKLER

EKLER

Ek 1: Taşıtlar

Tablo Ek 1 (Taşıtlar Listesi)		
SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	MEVCUT
		ADET
T2	Binek Otomobil	23
T3	Station-Wagon	
T5	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	2
T7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	7
T9	Panel	
T10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	
T11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2
T11b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	2
T14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	
T15	Ambulans (Tıbbi Donanımlı)	
T18	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	
TOPLAM		36

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	-	1
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	-	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	63
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	-	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	18
253	02	07	Paketleme Makineleri	-	-
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	-	-
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	-	-
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	-	1
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	11
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	29
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	-	-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	2
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	-	-
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	-	-
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	-	-
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	-	-
254	01	01	Otomobiller	Adet	21
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	8
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	4
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	-	1
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	-	-
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	1
254	02	06	Tekneler	-	-
254	02	07	Botlar	-	-
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	373
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	-	-
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	3
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	-	-
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	158
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	68
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	37
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	19
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	-	-
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	36
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1037
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	3
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	2

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	-	-
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	-	-
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	-
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	-	-
255	07	02	Basılı Yayınlar	-	4
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	-	-
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	-	-
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	-	-
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	-	-
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	-	-
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	-	-
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	61
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	99	01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	-
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	-	-
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	-	-
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	-	1
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	-	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	-	65
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	-	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	-	17

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[8] (Mersin-17/01/2019)


Murat SOLMAZ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı